

ИНСТИТУТ ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД

Број: 611-5835

12.09.2022

Београд

Булевар Пека Дапчевића 45

На основу чл. 171. ст. 1. тач. 1. Закона о раду /"Службени гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014. и 113/2017./ и чл. 21. Колективног уговора Института за путеве ад, Београд дел. број 00-371 од 22.01.2015. године, закључује се

## АНЕКС II

Уговора о раду дел. број 611-857 од 13.02.2018. године

између:

1. ПОСЛОДАВЦА ИНСТИТУТА ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД (ВОЖДОВАЦ)  
Београд, Булевар Пека Дапчевића 45,

*/назив и седиште/*

Матични број: 07028334, ПИБ: 100379929

кога заступа Директор друштва Ненад Томић, маг.инж.грађ. и

2. ЗАПОСЛЕНОГ РАДЕНКОВИЋ /Душан/ АНЕ

*/презиме очево име и име/*

Београд, Господар Јованова 56 – општина Стари град

*/пребивалиште/*

2409979715296

*/ЈМБГ/*

Правни факултет - VII-1 степен стручне спреме

*/врста и степен стручне спреме за које се закључује уговор о раду/*

**ПРЕДМЕТ АНЕКСА:** Измена уговорених услова рада

1. Овим Анексом Уговора о раду врши се измена одредби Уговора о раду дел. број 611-857 од 13.02.2018. године (у даљем тексту Основни уговор), тако што се због потребе процеса и организације рада, запослена уз своју сагласност, премешта на друге послове.

У складу са наведеним врши се измена тачака 2. и 5. Основног уговора, тако да после измене ове тачке гласе:

**Тачка 2. се мења и гласи:**

„2. Уговорне стране су сагласне да запослени настави радни однос на неодређено време, заснован код Послодавца дана 17.02.2018. године и да у складу са потребама посла и Правилником о организацији и систематизацији послова дел. број 10-2158 од 04.04.2022. године од **13.09.2022.** године, **ПРИВРЕМЕНО до 6 (шест) месеци** обавља послове:



## ДИРЕКТОРА ПРАВНИХ, КАДРОВСКИХ И ОПШТИХ ПОСЛОВА

### у Пословодној структури

за које је у овом Правилнику, као услов предвиђен VII-1 степен стручне спреме односно високо образовање на студијама II степена – Правни факултет.

#### **ОПИС ПОСЛОВА**

- Организује, координира и прати извршење правних, кадровских и општих послова на нивоу привредног друштва.
- Руководи радом сектора за правне, кадровске и опште послове, даје налоге, упутства и смернице за рад.
- Даје Директору друштва стручна мишљења везано за комплетну правну и кадровску проблематику из пословања друштва.
- Стручно обрађује предмете највише сложености из правне тематике унутар друштва, као и у односу на трећа лица, домаћа и страна.
- Заступа друштво пред судовима и другим надлежним органима, обрађује сложеније судске, управне и остале предмете.
- Обавља стручну правну обраду предмета из области јавних набавки (понуде, заштита права понуђача и др).
- Учествује у изради и преиспитивању уговорне документације везане за делатност и рад друштва, у земљи и иностранству.
- Ради на решавању спорних случајева насталих у вези пословања друштва у земљи и иностранству, по налогу Директора друштва.
- Стручно обрађује материју везану за статусне промене, регистрацију привредног друштва и промене података код надлежних органа.
- Ради на прибављању лиценци за рад из области делатности друштва, у земљи и иностранству.
- Прати и проучава законске прописе од интереса за рад, пословање и делатност друштва и о истима обавештава Директора друштва и остале кориснике у друштву, у складу са потребама.
- Представља привредно друштво пред надлежним органима и институцијама у земљи и иностранству ради реализације пословних циљева друштва, нарочито када је неопходно познавање правне регулативе.
- Учествује у раду органа управљања.
- Обавља и остале послове у складу са налогом Директора друштва.

#### **Овлашћена је да:**

- Представља Сектор и организује рад у Сектору у циљу извршења послова и предлаже набавку опреме, материјалних трошкова Сектора, распоред и обуку особља, врши распоред радних задатака и извршилаца.



- Предлаже Директору друштва доношење одлука и других интерних аката из области правне материје и материје људских ресурса друштва, као и проблематике општих послова друштва.
- У име друштва комуницира са екстерним учесницима у пословима, а у оквиру добијених овлашћења од стране Директора друштва.
- Оцењује рад запослених.
- Даје налоге, упутства за рад и ангажује ресурсе друштва везано за материју правних, кадровских и општих послова.
- Обавља и друге послове које јој из оквира својих надлежности пренесе Директор друштва и друга надлежна лица.

**Одговорна је за:**

- Реализацију послова из надлежности Сектора.
- Спровођење предложених одлука Директору друштва.
- Имплементацију релевантних законских прописа и поштовање примене Статута и осталих интерних аката.
- Примену мера и коришћење опреме из области безбедности и здравља на раду у обављању делатности Сектора.
- Имплементацију и спровођење интегрисаног система менаџмента.
- Чување и заштиту свих података до којих се долази или који проистичу из обављања послова Сектора и послова Друштва, који су од значаја за пословне интересе Друштва.
- Одржавање и коришћење опреме којом Сектор располаже.

За свој рад одговара Директору друштва.

**Тачка 5. се мења и гласи:**

„5. За обављање послова из тачке 2. овог Уговора, запослени има право на основну зараду која на дан закључења овог Уговора износи 117.811,97 динара (брuto).

Основна зарада утврђена за одговарајуће послове из тачке 2. овог Уговора Колективним уговором (коэффициент 4,00), применом члана 107. став 4. Закона о раду Републике Србије и члана 76. став 3. Колективног уговора Института за путеве ад, Београд, уговара се са запосленим у коэффициенту 4,20 што множењем важећег износа зараде за најједноставније послове утврђене Колективним уговором представља новчани бруто износ зараде од 117.811,97 динара.

Новчани износ основне зараде из ове тачке ће се даље месечно усклађивати са кретањем цене рада за најједноставнији посао и висина основне зараде запосленог за конкретан месец ће се обрачунавати применом износа зараде за најједноставније послове утврђене односно важеће за тај месец, у складу са Колективним уговором.“

2. Остале тачке Основног уговора и припадајућих Анекса, којима су регулисане међусобне обавезе запосленог и Послодавца остају непромењене и сходно се примењују.
3. Овај Анекс се примењује од **13.09.2022. године**.
4. Анекс је сачињен у 3 /три/ истоветна примерка од којих се 1 /један/ уручује запосленом, а 2 /два/ задржава Послодавац.

**ЗАПОСЛЕНИ**

*A. Radenković*

Ана Раденковић, дипл.прав.



**ДИРЕКТОР ДРУШТВА**

*[Handwritten signature]*

Ненад Томић, маст.инж.грађ.